অতীব জরুরী

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রধান প্রকৌশলীর কার্যালয়
গণপূর্ত অধিদপ্তর
পূর্ত ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা
ফোনঃ ৯৫৬২৭৯৫, ফ্যাঃ ৮৮-০২-৯৫৬২৯১৩

স্মারক নং-২৫.৩৬.০০০০.২২০.০৬.০০৫.১২-৭০০ (১৩) প্রগতি তারিখ : ২৯/০৫/ ১৪২৪ বঙ্গাব্দ
১৩/০৯/২০১৭খ্রিস্টাব্দ

১। আইন কর্মকর্তা (যুগ্ম সচিব), গণপূর্ত অধিদপ্তর, পূর্ত ভবন, ঢাকা।
২। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী- সংস্থাপন/ উন্নয়ন/ মনিটরিং এ্যান্ড অডিট, গণপূর্ত অধিদপ্তর, ঢাকা
৩। নির্বাহী প্রকৌশলী- সংস্থাপন/ ও এন্ড এম/ এম.আই.এস.সেল/ তদন্ত, গণপূর্ত অধিদপ্তর, ঢাকা।
৪। তত্ত্বাবধায়ক, সংস্থাপন শাখা-১/ ৩/ হিসাব শাখা-২/ উন্নয়ন শাখা-৪/ আইন শাখা, গণপূর্ত অধিদপ্তর, ঢাকা।

বিষয়ঃ মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী বিতরণ ।

সূত্রঃ গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং-২৫.০০০.০০০০.০১৫.৯৯.০০২.১৬-১০৮৮ তারিখ-১১/০৯/২০১৭খ্রিঃ।

উপরোক্ত বিষয় ও সূত্রের মাধ্যমে প্রাপ্ত বিগত **২৭/০৮/২০১৭খ্রিঃ** তারিখে গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ে অনুষ্ঠিত **মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী'র** ফটোকপি সংযুক্ত করা হলো। উক্ত কার্যবিবরণীর সিদ্ধান্তের আলোকে তাঁর আওতাধীন সংশ্লিষ্ট বিষয়ে অর্জিত অগ্রগতি আগামী **১৪/০৯/২০১৭** খ্রিঃ তারিখ এর মধ্যে **বিশেষ বাহক মারফত জরুরী ভিত্তিতে** নিম্নস্বাক্ষরকারীর দপ্তরে প্রেরণের জন্য বিশেষভাবে অনুরোধ করা হলো ।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে (এক প্রস্থ)।

১৩/০৯/১৭
(মোসলেহ উদ্দীন আহাম্মদ)
তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (সমন্বয়)
গণপূর্ত অধিদপ্তর, ঢাকা
ফোনঃ ৯৫৬৮৯১৪, ফ্যাক্সঃ ৯৫৫৪৬২৪

স্মারক নং-২৫.৩৬.০০০০.২২০.০৬.০০৫.১২-৭০০/১(০৯) প্রগতি তারিখ : ২৯/০৫/১৪২৪ বঙ্গাব্দ
১৩/০৯/২০১৭খ্রিস্টাব্দ

সংযুক্তিসহ অনুলিপি সদয় অবগতির জন্য প্রেরণ করা হলো ঃ

১। অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (সওস), গণপূর্ত অধিদপ্তর, ঢাকা।
২। অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী, গণপূর্ত জোন- ঢাকা/ চট্টগ্রাম/ রাজশাহী/ খুলনা/ বরিশাল/ সিলেট/ রংপুর/ই-এম, ঢাকা।

তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (সমন্বয়)
গণপূর্ত অধিদপ্তর, ঢাকা

E:\ZOBAER\Endorse cordination meeting doc

সফট কপি ই-মেইলে প্রেরিত

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
প্রশাসন-৩ অধিশাখা
www.mohpw.gov.bd

নম্বরঃ ২৫.০০০.০০০০.০১৫.৯৯.০০২.১৬- ১০৮৮

তারিখঃ ২৭ ভাদ্র ১৪২৪ বঙ্গাব্দ
১১ সেপ্টেম্বর ২০১৭ খ্রিঃ

বিষয়ঃ আগস্ট ২০১৭ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী প্রেরণ।

সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে ২৭ আগস্ট ২০১৭ তারিখে অনুষ্ঠিত আগস্ট ২০১৭ মাসের সমন্বয় সভার অনুমোদিত কার্যবিবরণীর হার্ডকপি অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে এবং সফট কপি (নিকস ফন্টে) ce@pwd.gov.bd, se_est@pwd.gov.bd, se_coord@pwd.gov.bd, chairman@rajukdhaka.gov.bd, zakirrajuk786@gmail.com, nha@bdcom.com, chairman@nha.gov.bd, ca@architecture.gov.bd, acaservices@architecture.gov.bd, chairman@kda.gov.bd, as@kda.gov.bd, rdarajshahi@gmail.com, ctgabid_kopil@yahoo.com, habibcda1@gmail.com, estso12016@gmail.com, director.udd1965@gmail.com, hbribd@gmail.com, akkas_dhaka@yahoo.com, info@cosda.gov.bd ই-মেইল ঠিকানায় নির্দেশক্রমে প্রেরণ করা হলো। উল্লেখ্য, অনুমোদিত কার্যবিবরণী মন্ত্রণালয়ের ওয়েবপোর্টাল www.mohpw.gov.bd এ আপলোড করা হয়েছে।

২। বর্ণিতাবস্থায়, সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদনের হার্ডকপি এবং soft copy ashamsul17@gmail.com, ই-মেইল ঠিকানায় ১৪ সেপ্টেম্বর ২০১৭ তারিখ অফিস সময়ের মধ্যে প্রশাসন-৩ অধিশাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনা মতে।

১১/৯/১৭
জুবাইদা নাসরীন
উপসচিব
তারালাপনঃ ৯৫১২২৩১

বিতরণ (জ্ঞাতার্থে/কার্যার্থে) (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। চেয়ারম্যান, রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, রাজউক ভবন, ঢাকা।
২। প্রধান প্রকৌশলী, গণপূর্ত অধিদপ্তর, পূর্ত ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
৩। বিভাগীয় কমিশনার ও চেয়ারম্যান, পরিত্যক্ত সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা বোর্ড (এপিএমবি), সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
৪। চেয়ারম্যান, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
৫। প্রধান স্থপতি, স্থাপত্য অধিদপ্তর, স্থাপত্য ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
৬। পরিচালক, এইচবিআরআই, মিরপুর রোড, দারুসসালাম, ঢাকা।
৭। পরিচালক, সরকারী আবাসন পরিদপ্তর, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৮। পরিচালক, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
৯। চেয়ারম্যান, চট্টগ্রাম উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ(চউক)/খুলনা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ(খুউক)/রাজশাহী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ(রাউক)/কক্সবাজার উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ(কউক)।
১০। মহাপরিচালক, পূর্ত অডিট অধিদপ্তর, অডিট কমপেক্স (১-৩ তলা), সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
১১। উপ-সচিব (প্রশাসন অধিশাখা-১/২/৩/৬/বাজেট অধিশাখা/উন্নয়ন অধিশাখা-৯), গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়।
১২। মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১৩। আইন কর্মকর্তা-১/২, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১৪। উপ-প্রধান (পরিকল্পনা), গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১৫। সচিবের একান্ত সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১৬। পরিচালক, অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিদপ্তর, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১৭। সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী সচিব, শাখা-৫/৮/১০/১১/১২/১৩/১৪/১৫/১৬, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১৮। সিনিয়র সহকারী প্রধান/সহকারী প্রধান-১/২/৩, পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন কোষ, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়।
১৯। রেজিষ্ট্রার, ১ম/২য় কোর্ট অব সেটেলমেন্ট, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
২০। নির্বাহী প্রকৌশলী, ইডেন ভবন গণপূর্ত বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২১। সহকারি প্রোগ্রামার (আইসিটি), গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা। আগস্ট ২০১৭ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী মন্ত্রণালয়ের ওয়েব পোর্টালে আপলোড করার জন্য অনুরোধ করা হলো।
২২। প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, ১ম ১২তলা সরকারী অফিস ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
২৩। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২৪। অতিরিক্ত সচিব(প্রশাসন)/(মনিটরিং)/(উন্নয়ন-১)/(উন্নয়ন-২)-এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়।
২৫। আইন উপদেষ্টা-এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২৬। যুগ্মসচিব(প্রশাসন)/(প্রশাসন-২)/(অডিট)/(উন্নয়ন-৭ অধিশাখা)-এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২৭। প্রশাসনিক কর্মকর্তা (ষ্টোর),গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা। আগস্ট ২০১৭ মাসের সমন্বয় সভার কার্যপত্র ও কার্যবিবরণী একটি ফোল্ডারে বাঁধাই করে সংরক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য বলা হলো।
২৮। অফিস কপি/মাষ্টার ফাইল।

নং ৯৫ /প.এ/প্রঃ প্রঃ/ ২২৬১ তাং 12 SEP 2017
তঃ প্রঃ সমন্বয়

☐ অনুলিপি অবগতির জন্য প্রেরণ করা হলো।
☐ বিধি মোতাবেক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করুন।
☐ সভায় যোগদান করুন এবং কার্য বিবরণী অবহিত করুন।
☐ পত্রের মর্মানুসারে প্রতিবেদন পেশ করুন।
☐ তদন্ত করে মতামতসহ প্রতিবেদন দিন।
☐ পরীক্ষা করে পেশ করুন।
☐ নথিতে পেশ করুন।

প্রধান প্রকৌশলী
গণপূর্ত অধিদপ্তর, ঢাকা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
প্রশাসন-৩ অধিশাখা
www.mohpw.gov.bd

বিষয় : আগস্ট ২০১৭ সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী
সভাপতি : মোঃ শহীদ উল্লা খন্দকার, সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
তারিখ ও সময় : ২৭ আগস্ট ২০১৭, রবিবার, দুপুর ০২:৩০ টা
স্থান : সম্মেলন কক্ষ (নং-২০৪)

আলোচ্যসূচীঃ ১: জুলাই ২০১৭ সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী পঠন ও অনুমোদন

সভাপতি সভার শুরুতে উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানান এবং জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষে সদ্য যোগদানকৃত যুগ্মসচিব জনাব মোঃ আইয়ুব হোসেন ও গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ে উপসচিব হিসেবে যোগদানকৃত জুবাইদা নাসরীনকে পরিচয় করিয়ে দেন। অতঃপর কারো কোন সংশোধনী প্রস্তাব না থাকায় জুলাই ২০১৭ মাসের কার্যবিবরণী দৃঢ়ীকরণ করা হয়।

আলোচ্যসূচীঃ ২: সিদ্ধান্ত (৩০ জুলাই ২০১৭ তারিখে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভার) বাস্তবায়ন।

সভাপতির অনুমতিক্রমে যুগ্মসচিব (প্রশাসন) সভায় অবহিত করেন, জুলাই ২০১৭ পর্যন্ত মোট ৪৭টি সিদ্ধান্তের মধ্যে ৩০টি সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত হয়েছে। তম্মধ্যে মন্ত্রণালয়ের ২২টি সিদ্ধান্তের মধ্যে ১৫টি সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত হয়েছে; সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের হার ৬৮.১৮%। দপ্তর/সংস্থা পর্যায়ে ২৫টি সিদ্ধান্তের মধ্যে ১৫টি সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত হয়েছে; সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের হার ৬০%। সভাপতি সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের অগ্রগতি ৯৫% এ উন্নীত করার চেষ্টা অব্যাহত রাখার জন্য সকলের প্রতি অনুরোধ জানান।

বিস্তারিত আলোচনা, মতবিনিময় ও সকলের অংশগ্রহণের মাধ্যমে সর্বসম্মতিক্রমে গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ ধারাবাহিকভাবে ছকে উপস্থাপন করা হলোঃ

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
০১	০২	০৩	০৪	০৫
২.১	বিভিন্ন অনিষ্পন্ন বিষয়(সংলগ্নী-১)	(ক) মন্ত্রণালয়ের অধিশাখা/শাখা এবং দপ্তর/সংস্থা থেকে বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদন পাওয়া গেছে।	(ক) মন্ত্রণালয়ের শাখা/অধিশাখা প্রতি মাসের ০৭ তারিখের মধ্য অনিষ্পন্ন বিষয়ক তথ্যাদি সুনির্দিষ্টভাবে (প্রয়োজনীয় প্রমানকসহ) প্রশাসন-৩ অধিশাখায় প্রেরণ করবে।	মন্ত্রণালয়ের সকল উইং শাখা/অধিশাখা
		খ) মন্ত্রণালয়ের শাখা/অধিশাখা থেকে প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে সংলগ্নী-১ প্রস্তুত করা হয়েছে।	(খ) প্রশাসন-৩ অধিশাখা মন্ত্রণালয়ের শাখা/ অধিশাখা থেকে প্রাপ্ত হালনাগাদ তথ্যের ভিত্তিতে অনিষ্পন্ন বিষয়াবলী সম্পর্কিত সংলগ্নী-১ কার্যপত্রে উপস্থাপন করবে।	উপসচিব (প্রশাসন-৩ অধিশাখা)
২.২	প্রাক সমন্বয় সভা অনুষ্ঠান	মন্ত্রণালয়ের উইং পর্যায়ে এবং দপ্তর/সংস্থায় প্রাক-সমন্বয় সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।	প্রাক-সমন্বয় সভা অনুষ্ঠান অব্যাহত রাখতে হবে এবং সমন্বয় সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন আবশ্যিকভাবে যাচিত তারিখের মধ্যে প্রশাসন-৩ অধিশাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	সকল দপ্তর/ সংস্থা প্রধান/ মন্ত্রণালয়ের সকল উইং/ শাখা/অধিশাখা
২.৩	বিভিন্ন উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ আইন প্রণয়ন/সংশোধন	(ক) পেন্ডিং আইন/বিধিমালাঃ ১) The Housing and Building Research Institute Ordinance, 1977 এর খসড়া আইনটি লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ কর্তৃক কিছু পর্যবেক্ষণসহ ভেটিং করা হয়েছে। পর্যবেক্ষণের পরিপ্রেক্ষিতে ২৬-০৭-২০১৭ তারিখে এ মন্ত্রণলয়ে একটি সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। আইনটি পুনরায় লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগে প্রেরণের প্রক্রিয়াধীন।	১) লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ এর পর্যবেক্ষণ অনুযায়ী The Housing and Building Research Institute Ordinance, 1977 এর খসড়া সংশোধনক্রমে দ্রুততম সময়ের মধ্যে লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)/পরিচালক, এইচবিআরআই/ উপসচিব (প্রশাসন-২ অধিশাখা)
		২) চট্টগ্রাম উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ আইন, ২০১৭ লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ কর্তৃক ভেটিং করা হয়েছে। ভেটিং-এর আলোকে চূড়ান্ত চূড়ান্ত অনুমোদনের জন্য 'সার-সংক্ষেপ'সহ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে।	২) চট্টগ্রাম উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ আইন, ২০১৭ অনুমোদনের বিষয়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সাথে ব্যক্তিগত যোগাযোগ রাখতে হবে।	চেয়ারম্যান, চউক/উপসচিব (প্রশাসন-৬)

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
০১	০২	০৩	০৪	০৫
		৩) খুলনা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ আইন, ২০১৬ লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ কর্তৃক ভেটিং করা হয়েছে। ভেটিং-এর আলোকে চূড়ান্ত চূড়ান্ত অনুমোদনের জন্য 'সার-সংক্ষেপ'সহ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে।	৩) খুলনা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ আইন, ২০১৭ অনুমোদনের বিষয়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সাথে ব্যক্তিগত যোগাযোগ রাখতে হবে।	চেয়ারম্যান, খুউক/উপসচিব (প্রশাসন-৬)
		৪) মন্ত্রিসভা বৈঠকে নীতিগতভাবে অনুমোদিত 'নগর ও অঞ্চল পরিকল্পনা আইন-২০১৭' ভেটিং-এর জন্য লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে। লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ কিছু পর্যবেক্ষণ প্রদান করে আইনটি পুনর্গঠন করে প্রেরণ করার জন্য এ মন্ত্রণালয়ে ফেরত পাঠায়। পর্যবেক্ষণসমূহ সম্পৃক্ত করার প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গৃহীত হয়েছে।	৪) মন্ত্রিসভা বৈঠকে নীতিগতভাবে অনুমোদিত 'নগর ও অঞ্চল পরিকল্পনা আইন- ২০১৭' এর ভেটিং-এর বিষয়ে লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগের পর্যবেক্ষণ অনুযায়ী আইনের খসড়া দ্রুততম সময়ের মধ্যে লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)/উপসচিব (প্রশাসন-২ অধিশাখা)
		৫) গাজীপুর উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ আইনের খসড়ার বিষয়ে এ মন্ত্রণালয়ের আইন উপদেষ্টার সভাপতিত্বে ১৫-০৩-২০১৭, ৩০-০৪-২০১৭ এবং ২০-০৭-২০১৭ তারিখে সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। সভায় উক্ত আইনের বিষয়ে সংশ্লিস্ট সকলের মতামত গ্রহণের সিদ্ধান্ত হয়। সিদ্ধান্ত অনুযায়ী পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ করা হচ্ছে।	৫) গাজীপুর উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ আইনের খসড়া ওয়েবসাইটে প্রকাশ করে মতামত আহ্বান করতে হবে। প্রাপ্ত মতামতসহ উক্ত আইনের বিষয়ে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/সংস্থা থেকে ইতোমধ্যে প্রাপ্ত গ্রহণযোগ্য মতামত/সুপারিশ অন্তর্ভুক্ত করে আইনটির খসড়া চূড়ান্তকরণ কার্যক্রম দ্রুততম সময়ের মধ্যে শেষ করতে হবে।	যুগ্মসচিব (প্রশাসন)/ উপসচিব (প্রশাসন-৬)
২.৪	বিধিমালার ব্যত্যয় করে ভবন নির্মাণ	(ক) উন্নয়ন কর্তৃপক্ষসমূহ পরিদর্শনকৃত এলাকা/ সড়কের নাম/সড়ক নম্বর, বাড়ীর নম্বর ইত্যাদি সুস্পষ্টভাবে উল্লেখপূর্বক ব্যত্যয়কৃত ভবনের ধরণ, গৃহীত পদক্ষেপ এবং মতামত ও প্রত্যয়নসহ পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রেরণ করেছে।	(ক) পরিদর্শনকৃত এলাকা/সড়কের নাম/ সড়ক নম্বর, বাড়ীর নম্বর ইত্যাদি সুস্পষ্টভাবে উল্লেখপূর্বক ব্যত্যয়কৃত ভবনের ধরণ, গৃহীত পদক্ষেপসহ পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রতি মাসের **০৫ তারিখের মধ্যে** প্রশাসন-৬ শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	চেয়ারম্যান, রাজউক /চউক/খুউক/রাউক/ কউক/ উপসচিব (প্রশাসন-৬)
		(খ)(১) **রাজউকে** ৮টি জোনে পরিদর্শনকৃত বাড়ির সংখ্যা ৩৪৭টি। তম্মধ্যে ব্যত্যয়কৃত বাড়ির সংখ্যা ২৮০টি। ১৩৩টি বাড়ির মালিককে ১ম নোটিশ, ৮২টি বাড়ির মালিককে চূড়ান্ত নোটিশ প্রদান এবং ০১টি ভবনের ব্যত্যয়কৃত অংশ উচ্ছেদ করা হয়েছে। ৩৩টি ভবনের বিষয়ে ব্যবস্থা গ্রহণের কার্যক্রম প্রক্রিয়াধীন। **চউকে** ৫২টি ভবন পরিদর্শন করা হয়েছে। তম্মধ্যে ব্যত্যয়কৃত ২৩টি বাড়ির মধ্যে ১০ জন ভবন মালিককে কারণদর্শানোর নোটিশ প্রদান করা হয়েছে। ০৮টি ভবন মালিকের নোটিশের জবাবের বিষয়ে শুনানী গ্রহণ, ০৫টি ভবন মালিককে চূড়ান্ত উচ্ছদ নোটিশ প্রদান করা হয়েছে। মোবাইল কোর্ট পরিচালনার মাধ্যমে ২০টি ভবনের জরিমানা, সীলগালা ও অঙ্গীকারনামা নেয়া হয়েছে। অবশিষ্ট ভবন ও মালিকের বিরুদ্ধে বিধি অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে। **রাউকে** ২১টি বাড়ি পরিদর্শন করা হয়েছে। তম্মধ্যে ০৭টি বাড়ি নকশার ব্যত্যয় করে এবং অনুমোদনবিহীন ০৮টি বাড়ি নির্মাণ করা হয়েছে। নোটিশ প্রদান করা হয়েছে।	(খ)(১) পরিদর্শনকৃত বাড়ির সংখ্যা বাড়াতে হবে এবং বিচ্যুতির বিষয়ে কর্তৃপক্ষসমূহ বিধি অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।	চেয়ারম্যান, রাজউক /চউক/ খুউক/রাউক/ কউক/ উপসচিব (প্রশাসন-৬)
			(২) ভবনের ব্যত্যয় রোধকল্পে উন্নয়ন কর্তৃপক্ষসমূহ ভবন নির্মাণের পর occupancy certificate গ্রহণ বাধ্যতামূলক করবে।	চেয়ারম্যান, রাজউক চউক/ খুউক/রাউক/ কউক/ উপসচিব (প্রশাসন-৬)
			(৩) occupancy certificate ব্যতীত কোন ভবনে যাতে বিদ্যুৎ, গ্যাস, পানি ইত্যাদির সংযোগ প্রদান না করা হয়, সে বিষয়ে অনুরোধ জানিয়ে সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহকে পত্র দিতে হবে। পাশাপাশি ইউটিলিটি সার্ভিস প্রদানকারী সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে সভা করতে হবে।	চেয়ারম্যান, রাজউক চউক/ খুউক/রাউক/ কউক/ উপসচিব (প্রশাসন-৬)
			(৪) occupancy certificate ব্যতীত কোন ভবনে যাতে বিদ্যুৎ, গ্যাস, পানি ইত্যাদির সংযোগ প্রদান না করা হয়, সে বিষয়ে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের সমন্বয়ে আন্ত:মন্ত্রণালয় সভা করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)/ উপসচিব (প্রশাসন অধিশাখা-৬)

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
০১	০২	০৩	০৪	০৫
		কক্সবাজার উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক ১৫টি বাড়ী পরিদর্শন করা হয়েছে। সবগুলো বাড়ি অননুমোদিতভাবে নির্মাণ করা হয়েছে। সংশ্লিষ্টদের নোটিশ প্রদান করা হয়েছে। সভাপতি বলেন, occupancy certificate গ্রহণ বাধ্যতামূলক করা হলে বাড়ি নির্মাণে ব্যত্যয় রোধ করা সম্ভব হবে। occupancy certificate ব্যতীত কোন ভবনে যাতে বিদ্যুৎ, গ্যাস, পানি ইত্যাদির সংযোগ প্রদান না করা হয়, সে বিষয়ে সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহকে পত্র মারফত অনুরোধ করতে হবে। এ বিষয়ে মন্ত্রণালয় পর্যায়ে আন্ত:মন্ত্রণালয় সভা করা যেতে পারে। পাশাপাশি দপ্তর/সংস্থাসমূহও সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে সভা করতে পারে।		
		(২) অননুমোদিত কিংবা নকশার ব্যত্যয় করে নির্মাণ কাজের জন্য উন্নয়ন কর্তৃপক্ষসমূহ কর্তৃক গৃহীত ব্যবস্থা: রাজউক: দায়িত্বপ্রাপ্ত অথরাইজড অফিসার ও ইন্সপেক্টরদের বিরুদ্ধে দায়িত্বে অবহেলার কারণে কারণদর্শানোর নোটিশ প্রদান করা হয়েছে। খুউক: কার্যক্রম চলমান আছে। রাউক: ব্যবস্থা নেয়া হচ্ছে।	(২) অননুমোদিত কিংবা অনুমোদিত নকশার ব্যত্যয় করে নির্মাণ কাজের জন্য ঐ সময়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত অথরাইজড অফিসার ও ইন্সপেক্টরদের বিরুদ্ধে দায়িত্ব অবহেলার কারণে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ এবং কতজনকে কারণদর্শানোর নোটিশ প্রদান করা হয়েছে, সে পরিসংখ্যানসহ (সংখ্যা উল্লেখপূর্ব) প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।	চেয়ারম্যান, রাজউক / চউক/ খুউক/ রাউক / কউক/ উপসচিব (প্রশাসন-৬)
		(গ) যুগ্মসচিব (প্রশাসন) বলেন, ব্যত্যয় রোধকল্পে করণীয় সম্পর্কে প্রধান স্থপতি, স্থাপত্য অধিদপ্তর হতে উক্ত প্রতিবেদন পাওয়ার পর মন্ত্রণালয় থেকে নির্দেশনামূলক পত্র জারি করা হবে।	(গ) ব্যত্যয় রোধকল্পে করণীয় সম্পর্কে মন্ত্রণালয় থেকে একটি নির্দেশনা প্রদান করতে হবে। মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা অনুযায়ী কর্তৃপক্ষসমূহ কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ করবে।	চেয়ারম্যান, রাজউক/ জাগৃক/ চউক/খুউক/ রাউক/কউক/ উপসচিব (প্রশাসন-৬)
		(ঘ) চেয়ারম্যান, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ সভাকে অবহিত করেন, ঢাকা-মাওয়া মহাসড়কের উভয় পার্শ্বে অবৈধভাবে গড়ে উঠা স্থাপনা ও বিলবোর্ড অপসারণ কার্যক্রম পরিচালিত হচ্ছে। ইতোমধ্যে ১৪টি প্রতিষ্ঠানের অবৈধ স্থাপনা ও বিলবোর্ড অপসারণ করা হয়েছে। ঢাকা-চট্টগ্রাম মহাসড়কের উভয় পার্শ্বে অবৈধভাবে গড়ে উঠা ২৫টি ডেভেলপার প্রতিষ্ঠানকে নোটিশ প্রদান করা হয়েছে। ঢাকা-ময়মনসিংহ মহাসড়কের মোবাইল কোর্ট পরিচালনার জন্য গাজীপুর জেলা প্রশাসক-এর নিকট পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। অতি দ্রুত উচ্ছেদ অভিযান পরিচালিত হবে। সভাপতি বলেন, এখন পর্যন্ত দৃশ্যমান কোন অগ্রগতি দেখা যায় না। শুধুমাত্র নোটিশ দিলেই হবে না, কতটি প্রতিষ্ঠানের লাইসেন্স বাতিল করা হয়েছে, সে সংক্রান্ত তথ্য প্রয়োজন।	(ঘ)(১) ঢাকার চতুর্দিকে যে সকল অবৈধ হাউজিং প্রকল্পের সাইন বোর্ড লাগানো হয়েছে, সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসনের সহযোগীতায় মোবাইল কোর্ট পরিচালনার মাধ্যমে জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ অবৈধ স্থাপনা ও বিলবোর্ড অপসারনসহ সংশ্লিষ্টদের বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।	চেয়ারম্যান, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ/ উপসচিব (প্রশাসন-৬)
			(২) কতটি প্রতিষ্ঠানের অবৈধ হাউজিং প্রকল্পের সাইন বোর্ডে উচ্ছেদ করা হয়েছে, কতটি প্রতিষ্ঠানের বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে, কতটি প্রতিষ্ঠনের লাইসেন্স বাতিল করা হয়েছে, সে সংক্রান্ত পরিসংখ্যান আগামী সভার পূর্বে প্রেরণ করতে হবে।	চেয়ারম্যান, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ/ উপসচিব (প্রশাসন-৬)
২.৫	জনসেবামূলক কাজ	(ক)(১) এ মন্ত্রণালয় এবং মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থায় সেবা প্রত্যাশী জনগণকে সহজ পদ্ধতিতে সেবা প্রদানের লক্ষ্যে সেবা সহজিকরণ ও সহজিকরণকৃত সেবা মন্ত্রণালয় এবং দপ্তর/ সংস্থার ওয়েব পেইজে আপলোড করা হয়েছে।	(ক)(১) সেবা প্রত্যাশী জনগণকে সহজ পদ্ধতিতে সেবা প্রদানের লক্ষ্যে APA চুক্তি অনুযায়ী প্রতিমাসে কয়েকটি সেবা সহজিকরণ ও সহজিকরণকৃত সেবাগুলো নিজ নিজ ওয়েব সাইটে আপলোডকরণ, ই-সেবায় রূপান্তর ও বাস্তবায়ন এবং সহজিকরণকৃত সেবার তালিকা (নাম উল্লেখপূর্বক) প্রতি মাসের ০২ তারিখের মধ্যে এ মন্ত্রণালয়ের চিফ ইনোভেশন অফিসার যুগ্মসচিব (অডিট) বরাবর প্রেরণ অব্যাহত রাখতে হবে।	যুগ্মসচিব (অডিট) ও চিফ ইনোভেশন অফিসার/ সকল দপ্তর/সংস্থা প্রধান

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
০১	০২	০৩	০৪	০৫
			(২) মন্ত্রণালয় এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার বিদ্যমান সেবামূলক কার্যক্রম অব্যাহত রাখার পাশাপাশি আরো কিছু সেবা সহজীকরণ করে মন্ত্রণালয়কে অবহিত করতে হবে।	যুগ্মসচিব (অডিট) ও চিফ ইনোভেশন অফিসার/ সকল দপ্তর/সংস্থা প্রধান
২.৬	গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন অব্যবহৃত জমির তথ্য	ক) গণপূর্ত অধিদপ্তর-এর মালিকানাধীন অবৈধ দখলাধীন জমির বিষয়ে বিভিন্ন আদালতে চলমান মামলার অগ্রগতি নিয়মিত মন্ত্রণালয়কে অবহিত করা হচ্ছে।	ক) গণপূর্ত অধিদপ্তর-এর মালিকানাধীন অবৈধ দখলাধীন জমি উদ্ধারে পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। ইতোমধ্যে বিভিন্ন আদালতে চলমান মামলার তদারকি এবং অগ্রগতি নিয়মিত মন্ত্রণালয়কে অবহিত করতে হবে।	প্রধান প্রকৌশলী, গণপূর্ত অধিদপ্তর
		খ(১) **গণপূর্ত অধিদপ্তর** জানায়, মতিঝিল সরকারি কলোনীর ২৯.৫২ একর, আজিমপুর কলোনীর ১৩.৯০ একর, শের-ই-বাংলা নগরে ৫.২০ একর, আলীগঞ্জে ১২.৮৪ একর, বেইলী রোডের মন্ত্রীপড়ার ০.৭০ একর, মিরপুরের পাইকপাড়ায় ৪ একর, মিরপুর ৬নম্বর সেকশনের কাঠের কারখানা ক্যাম্পাসে ১০ একর, মালিবাগ আবুজর গিফারী কলেজের পেছনে ৪.০৫ একর, ইস্কাটন গার্ডেন রোডে ৩.০৬ একর, কাকরাইল মোড় এবং মিরপুরস্থ গণপূর্ত ই/এম বিভাগ-৮ স্টাফ কোয়ার্টার ক্যাম্পাসের অবৈধ দখলাধীন জমি দখলমুক্ত এবং পরিকল্পিত প্রকল্প গ্রহণ করা হয়েছে। এছাড়া নোয়াখালী গণপূর্ত বিভাগের আওতাধীন জমি এবং ঝিনাইদহে গণপূর্ত বিভাগের জমি অবৈধ দখলমুক্ত করে কাঁটা তারের বেড়া নির্মাণ করা হয়েছে। **জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের** আওতাধীন জমি হতে অবৈধ দখলদারদের উচ্ছেদ কার্যক্রম অব্যাহত আছে। **রাজউক:** নিকুঞ্জ-২ আবাসিক এলাকার উদ্ধারকৃত ১৬২৭ বর্গফুট জমি সবুজায়নের লক্ষ্যে ঠিকাদার নিয়োগের কার্যক্রম প্রক্রিয়াধীন। মতিঝিলে ৬.৫০ কাঠা জমি অবৈধ দখলমুক্ত করা হয়েছে। উক্ত জমিতে বহুতল বিশিষ্ট কারপার্কিং নির্মাণের কার্যক্রম গ্রহণ করা হচ্ছে। এছাড়া গুলশানে উদ্ধারকৃত ১০ কাঠা জমিতে প্রকল্প গ্রহণ করা হবে। **চউক ও রাউক**-এর কোন জমি অবৈধ দখলে নেই।	খ(১) অবৈধ দখল উচ্ছেদকৃত জমি যাতে পুনরায় বেদখল হয়ে না যায়, সে কারণে উদ্ধারকৃত জমিতে যেখানে যে ধরণের প্রকল্প প্রযোজ্য, সেখানে সে ধরণের প্রকল্প গ্রহণ করতে হবে। (২) বিভাগীয় শহরগুলোতে উচ্ছেদকৃত জমি রক্ষণাবেক্ষণের জন্য আনসার নিয়োগ করে অগ্রাধিকার ভিত্তিতে প্রকল্প গ্রহণ নিশ্চিত করতে হবে।	সকল দপ্তর/সংস্থা প্রধান সকল দপ্তর/সংস্থা প্রধান
		(গ) গণপূর্ত অধিদপ্তর জানায়, অব্যবহৃত জমির বিস্তারিত তথ্য প্রেরণের জন্য ০৮-০৬-২০১৭ তারিখে মাঠ পর্যায়ে নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে। এ পর্যন্ত ১২টি জেলা হতে তথ্য পাওয়া গেছে। বাকি জেলা হতে তথ্য পাওয়ার পর সমন্বয় করে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হবে।	(গ) গণপূর্ত অধিদপ্তর বিভাগ, জেলা এবং উপজেলায় অধিগ্রহণকৃত অব্যবহৃত জমির বিষয়ে এ পর্যন্ত ১২টি জেলা হতে প্রাপ্ত তথ্যসহ সকল জেলার তথ্য ধারাবাহিকভাবে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করবে।	প্রধান প্রকৌশলী, গণপূর্ত অধিদপ্তর
		(ঘ) গণপূর্ত অধিদপ্তর থেকে তথ্য প্রাপ্তির পর গণপূর্ত অধিদপ্তরের মালিকানাধীন জমি Resume না করা হয়, সে বিষয়ে অনুরোধ জানিয়ে সকল জেলা প্রশাসক বরাবর পত্র প্রেরণ করা হবে।	(ঘ) গণপূর্ত অধিদপ্তর থেকে অধিগ্রহণকৃত জমির তথ্য পাওয়ার পর গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের পূর্বানুমোদন ব্যতীত বিভাগীয়, জেলা এবং উপজেলা সদরে গণপূর্ত অধিদপ্তরের মালিকানাধীন জমি Resume না করার অনুরোধ জানিয়ে সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসককে এ মন্ত্রণালয় হতে পত্র দিতে হবে।	যুগ্মসচিব (প্রশাসন)/ উপসচিব (প্রশাসন-৬)

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
০১	০২	০৩	০৪	০৫
		(ঙ) ঢাকা সিটি কর্পোরেশন-এর আওতাভুক্ত জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের জমির রেকর্ড হালনাগাদ করনের লক্ষ্যে এল,এ, কেস অনুযায়ী ঢাকার মোহাম্মদপুর এলাকার ৫০৪.১৭ একরের মধ্যে ৪৬৩.৬৪ একর এবং মিরপুরের ৩৫০৪.৪৭ একরের মধ্যে ৩৩৪১.১৫ একর জমির গেজেট সংগ্রহ করা হয়েছে। অধিগ্রহণকৃত যে সকল জমি এখনো গেজেটভুক্ত হয়নি, সে সকল জমি চিহ্নিত করা হয়েছে। ঢাকার বাইরের খুলনা ডিভিশনের আওতাভুক্ত কর্তৃপক্ষের প্রায় ৫০ একর জমির গেজেট প্রকাশের জন্য বিজি প্রেসে চিঠি দেয়া হয়েছে। অন্যান্য সিটি কর্পোরেশন এলাকাধীন জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের আওতাভুক্ত জমি জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের নামে রেকর্ডভুক্তকরণের কার্যক্রম চলমান আছে।	(ঙ) জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষসহ দপ্তর/সংস্থাসমূহের প্রকল্পের বিপরীতে জমি অধিগ্রহণ করায়, কতটি প্রকল্পের অধিগ্রহণকৃত জমি চিহ্নিত করা হয়েছে এবং অদ্যাবধি গেজেটে প্রকাশিত হয়নি এমন জমির মধ্যে কতটির গেজেট প্রকাশ করা হয়েছে, প্রকল্প ভিত্তিতে তার পরিসংখ্যানসহ তথ্য এ মন্ত্রণালয়কে অবহিত করতে হবে।	সকল দপ্তর/সংস্থা প্রধান
২.৭	জমির মূল্য পুনঃনির্ধারণ	রাজউক: চেয়ারম্যান, রাজউক জানান, জমির মূল্য ও ফি নির্ধারণ বিষয়ে রাজউকে একটি কমিটি রয়েছে। মন্ত্রণালয়ের পত্র প্রাপ্তির পর কমিটি বিষয়টি নিয়ে কাজ করছে। কমিটির সুপারিশ পাওয়ার পর মন্ত্রণালয়ে প্রতিবেদন প্রেরণ করা হবে। চেয়ারম্যান, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ সভাকে অবহিত করেন, একটি কমিটি গঠন করা হয়েছে। নির্দেশনা অনুযায়ী মূল্য ও ফি পুনঃনির্ধারণ করে মন্ত্রণালয়ে প্রতিবেদন প্রেরণ করা হবে। খুউক জানায়, জমির মূল্য বৃদ্ধি সংক্রান্ত গঠিত কমিটির সুপারিশ পরবর্তী বোর্ড সভায় অনুমোদনের অপেক্ষায় আছে। চেয়ারম্যান, চউক জানান, মূল্য ও ফি পুনঃনির্ধারণ বিষয়টি নিয়ে কর্তৃপক্ষের বোর্ড সভা হয়েছে। শীঘ্রই প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হবে।	জমির মূল্য পুনঃনির্ধারণের জন্য দপ্তর/ সংস্থাসমূহ গৃহীত কার্যক্রম/সিদ্ধান্ত মন্ত্রণালয়কে অবহিত করবে।	সকল দপ্তর/সংস্থা প্রধান/অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন-২)
২.৮	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ (বিস্তারিত পরিশিষ্ট-'ক' তে পরিদৃষ্ট)	<u>শাখা-১২ থেকে প্রাপ্ত তথ্যানুযায়ী-</u> **এজি'র আপত্তিঃ** পূর্বের মোট আপত্তি- ১৩,৮০২ টি নতুন আপত্তি - টি আলোচ্য মাসে নিষ্পত্তি- - টি **অভ্যন্তরীন নিরীক্ষার আপত্তিঃ** পূর্বের মোট আপত্তি- ১১,১২৭ টি নতুন আপত্তি - টি আলোচ্য মাসে নিষ্পত্তি- ১৩৭ টি ক)(১) মহাপরিচালকের দপ্তরের প্রতিনিধির উপস্থিতিতে ৪টি ত্রি-পক্ষীয় সভা আহ্বান করা হয়েছে।	ক)(১) মহাপরিচালকের দপ্তরের দায়িত্বশীল প্রতিনিধির উপস্থিতিতে ত্রি-পক্ষীয় সভা করে আপত্তি নিষ্পত্তির কার্যকর উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।	যুগ্মসচিব (অডিট)
		(২)দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন এবং প্রতিমাসের সভার পূর্বে আপত্তি নিষ্পত্তি সংক্রান্ত প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে দাখিল করা হচ্ছে।	(২) দপ্তর/সংস্থা অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন করবে এবং প্রতিমাসের সভার পূর্বে আপত্তি নিষ্পত্তির প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে দাখিল করবে।	সকল দপ্তর/ সংস্থা প্রধান/ যুগ্মসচিব (অডিট)

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
০১	০২	০৩	০৪	০৫
		(৩)অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে দপ্তর/ সংস্থায় অনুষ্ঠিত দ্বিপক্ষীয় এবং ত্রিপক্ষীয় সভার পরিসংখ্যান **'পরিশিষ্ট-ক'**তে উল্লেখ করা হয়েছে।	(৩) অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে দপ্তর/ সংস্থায় অনুষ্ঠিত দ্বিপক্ষীয় এবং ত্রিপক্ষীয় সভার পরিসংখ্যান 'পরিশিষ্ট-ক'তে উল্লেখ করতে হবে।	যুগ্মসচিব (অডিট)
		খ) ঢাকার বাইরের সংশ্লিস্ট দপ্তরসমূহের অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির বিষয়ে গঠিত কমিটি কর্তৃক কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ অব্যাহত আছে এবং প্রতিবেদন নিয়মিতভাবে দাখিল করা হচ্ছে।	(খ) ঢাকার বাইরের সংশ্লিস্ট দপ্তরসমূহের অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির বিষয়ে গঠিত কমিটি কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ এবং অগ্রগতি প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।	যুগ্মসচিব (অডিট)
		(গ)সচিব মহোদয় কর্তৃক অনুমোদিত ত্রৈমাসিক ক্যালেন্ডার অনুযায়ী ত্রি-পক্ষীয় এবং স্থায়ী অডিট কমিটির সভা অনুষ্ঠান চলমান আছে।	(গ) সচিব মহোদয় কর্তৃক অনুমোদিত ত্রৈমাসিক ক্যালেন্ডার অনুযায়ী ত্রি-পক্ষীয় সভা অনুষ্ঠানের প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ এবং সভা অনুষ্ঠান অব্যাহত রাখতে হবে।	যুগ্মসচিব(অডিট)
		(ঘ)পিএ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদন মহাপরিচালক, পূর্ত অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ অব্যাহত আছে।	(ঘ) পিএ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদন যথাসময়ে প্রেরণ করতে হবে।	চেয়ারম্যান রাজউক/যুগ্মসচিব (অডিট)
২.৯	মামলা সংক্রান্ত (বিস্তারিত পরিশিষ্ট 'খ' ও 'গ')	<u>(১) আদালতে বিচারাধীন মামলাঃ</u> মন্ত্রণালয়ের আইন শাখার তথ্যানুযায়ী ১) পূর্ববর্তী মাস থেকে আগত মামলার সংখ্যা- ১২,২৯৩ টি <u>২) আলোচ্য মাসে উৎপত্তি- ১০৫ টি</u> মোট মামলা- ১২,৩৯৮ টি [রিট মামলা ২৭৭৮টি এবং contempt মামলা ১৪২টি] আলোচ্য মাসে নিষ্পত্তি- ১৮ টি সরকার পক্ষে- ১৬ টি সরকার বিপক্ষে- ০২ টি [রিট নম্বর ১১৭/১৬ ও ৪৫২২/১৬ সরকারের বিপক্ষে রায় হয়]		
		(ক) দপ্তর/সংস্থা থেকে অবহিত করা হয়েছে যে, মামলার তথ্যসমূহ এবং সর্বশেষ অগ্রগতি যথাসময়ে মন্ত্রণালয়ের আইন শাখায় প্রেরণ করা হয়েছে। আইন উপদেষ্টা সভায় অবহিত করেন, চলতি মাসে ১ম ও ২য় কোর্ট অব সেটেলমেন্ট থেকে মামলা সংক্রান্ত তথ্য পাওয়া যায়নি। সভায় ১ম ও ২য় কোর্ট অব সেটেলমেন্ট-এর প্রতিনিধি উপস্থিত না থাকায় সভাপতি অসন্তোষ প্রকাশ করেন।	(ক)(১)মামলার তথ্যসমূহ রিট মামলা, ট্রাইব্যুনাল মামলা, আদালত অবমাননা মামলা, আপিল মামলা, সেটেলমেন্ট মামলা ইত্যাদির পরিসংখ্যান যথাসময়ে মন্ত্রণালয়ের আইন শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। (২) পূর্বে অবহিত না করে সভায় উপস্থিত না থাকার বিষয়ে ১ম ও ২য় কোর্ট অব সেটেলমেন্ট-এর রেজিস্ট্রারগণকে কারণ দর্শানোর নোটিশ প্রদান করতে হবে।	দপ্তর/সংস্থা প্রধান/ আইন কর্মকর্তা, আইন শাখা উপসচিব (প্রশাসন-৩) অধিশাখা
		(খ) Time Bound এর বিষয়টি বিবেচনায় নিয়ে সরকারের বিপক্ষে ঘোষিত রায়ের বিরুদ্ধে যথাযথ আদালতে আপিল দায়েরের ব্যবস্থা নেয়া হয়েছে এবং মামলার তদারকী অব্যাহত আছে।	(খ) Time Bound এর বিষয়টি বিবেচনায় নিয়ে সরকারের বিপক্ষে ঘোষিত রায়ের বিরুদ্ধে যথাযথ আদালতে আপিল দায়ের এবং মামলার তদারকী অব্যাহত রাখতে হবে।	দপ্তর/সংস্থা প্রধান/ আইন কর্মকর্তা, আইন শাখা
		(গ) মন্ত্রণালয়ের আইন শাখা কর্তৃক প্রেরিত মামলা সংক্রান্ত তথ্য **'পরিশিষ্ট-খ'** আকারে সংযুক্ত করা হয়েছে।	(গ) মন্ত্রণালয়ের আইন শাখা দপ্তর/সংস্থা ভিত্তিক মামলার সংখ্যা, সরকারের পক্ষে/ বিপক্ষে রায় হওয়া মামলার নম্বর ও প্রকৃতি এবং নিষ্পত্তিকৃত মামলার তথ্য (রিট মামলা, আপিল মামলা, চাকরী সংক্রান্ত মামলা ইত্যাদি) উল্লেখপূর্বক 'পরিশিষ্ট-খ' প্রণয়ন করে প্রশাসন-৩ অধিশাখায় প্রেরণ অব্যাহত রাখতে হবে।	আইন কর্মকর্তা, আইন শাখা

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
০১	০২	০৩	০৪	০৫
		(২) বিভাগীয় শৃংখলামূলক মামলাঃ প্রশাসন-৫ শাখা থেকে প্রাপ্ত তথ্যানুযায়ী- প্রথম ও ২য় শ্রেণীর কর্মকর্তাদের ১) পূর্ববর্তী মাস থেকে আগত মামলার সংখ্যা- ২৮টি ২) আলোচ্য মাসে উৎপত্তি - মোট মামলা ২৮ টি আলোচ্য মাসে নিষ্পত্তি - টি তদন্তাধীন মামলার সংখ্যা- ১১টি		
		(ক) দীর্ঘ অনিষ্পন্ন বিভাগীয় মামলার বিষয়ে সংশ্লিষ্ট সংস্থা/দপ্তর/অধিদপ্তরের সংগে সমন্বয় করে পদক্ষেপ গ্রহণ করা হচ্ছে।	(ক) বিভাগীয় মামলা সুষ্ঠুভাবে পরিচালনা ও দ্রুত নিষ্পত্তির পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন শাখা-৫)
২.১০	ই-সেবা কার্যক্রম	(ক) মন্ত্রণালয় এবং আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থার ওয়েবপোর্টাল নিয়মিতভাবে হালনাগাদ করা হচ্ছে।	(ক)(১) মন্ত্রণালয় এবং আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থার ওয়েবপোর্টাল নিয়মিতভাবে হালনাগাদ করণ এবং দপ্তর/সংস্থার সকল তথ্যসহ গ্রাহক সেবার সকল তথ্য আপলোড নিশ্চিত করতে হবে।	সকল দপ্তর/সংস্থা প্রধান/সহকারী প্রোগ্রামার (আইসিটি)
			(২) মন্ত্রণালয় এবং আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থাসমূহ ই-ফাইলিং কার্যক্রম জোরদার করবে।	সকল দপ্তর/ সংস্থা প্রধান/ মন্ত্রণালয়ের সকল উইং/ শাখা/অধিশাখা
		(খ)(১)উন্নয়ন কর্তৃপক্ষসমূহের ওয়েব পোর্টালে প্রকাশিত প্লট বরাদ্দের তালিকা নিয়মিত হালনাগাদ করা হচ্ছে। বিভিন্ন আবাসন প্রকল্পের প্লট/ফ্ল্যাট বরাদ্দ প্রাপকদের নাম, বরাদ্দকৃত প্লট/ফ্ল্যাট নম্বরসহ হালনাগাদ তথ্যাদি ওয়েব সাইটে পৃথক লিংক-এর মাধ্যমে প্রদর্শন করা হচ্ছে।	(খ)(১) উন্নয়ন কর্তৃপক্ষসমূহ স্ব স্ব ওয়েব পোর্টাল নিয়মিত হালনাগাদ করবে। বিভিন্ন আবাসন প্রকল্পের প্লট/ফ্ল্যাট বরাদ্দ প্রাপকের নাম, বরাদ্দকৃত প্লট/ফ্ল্যাট নম্বরসহ হালনাগাদ তথ্যাদি ওয়েব সাইটে পৃথক লিংক-এর মাধ্যমে প্রদর্শন এবং কার্যক্রমের অগ্রগতি মন্ত্রণালয়কে অবহিত করতে হবে।	চেয়ারম্যান, রাজউক/ জাগৃক/ চউক/ খুউক/ রাউক/কউক
		(২) সংস্থা প্রধানগণ সভায় অবহিত করেন, প্রকল্পের জন্য সিএস, আরএস, বিএস, এসএ খতিয়ান ও দাগ নম্বর, সিটি জরীপ, মাঠ জরিপ, মৌজা ইত্যাদিসহ জমি অধিগ্রহণ করা হয়। অধিগ্রহণকৃত জমি উন্নয়ন করার পর বিভিন্ন আকারের প্লটিং করে বিভিন্ন সেক্টর, ব্লক ইত্যাদিতে বিভক্ত করে প্লট নাম্বারিং করা হয়। উক্ত কারণে বরাদ্দকৃত প্লট/ফ্ল্যাটের বরাদ্দপত্র ইস্যু করার সময় বরাদ্দপত্রে এবং সম্পাদেয় দলিলের তফসিলে সিএস, আরএস, বিএস, এসএ খতিয়ান ও দাগ নম্বর, সিটি জরীপ, মাঠ জরিপ, মৌজা ইত্যাদিসহ প্রয়োজনীয় তথ্যাদি উল্লেখ করা সম্ভব হয় না। যুগ্মসচিব (প্রশাসন) বলেন, সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিসে দাগ-খতিয়ান, মৌজা, জেল এল নম্বর ইত্যাদির ভিত্তিতে সম্পত্তির নামজারি করা হয়। বরাদ্দপত্র এবং দলিলে দাগ-খতিয়ান ইত্যাদি না থাকায় ভূমি অফিসে নামজারিতে সমস্যা হওয়ার কারণে জেলা প্রশাসক সম্মেলন, ২০১৭'তে বিষয়টি নিয়ে আলোচনা হয়। সভাপতি বলেন, বরাদ্দপত্র এবং দলিলে দাগ-খতিয়ানের উল্লেখ না থাকায় সহকারী কমিশনার (ভূমি)গণ কর্তৃক নামজারিতে বিভিন্ন সমস্যার বিষয় জেলা প্রশাসক, ঢাকা প্রায়ঃশই টেলিফোন করেন। এটির সমাধান করা প্রয়োজন।	(২) উন্নয়ন কর্তৃপক্ষসমূহ বিভিন্ন ব্যক্তি/সংস্থার অনুকূলে বরাদ্দকৃত প্লট/ফ্ল্যাটের বরাদ্দপত্র ইস্যু করার সময় বরাদ্দপত্রে এবং সম্পাদেয় দলিলের তফসিলে সিএস, আরএস, বিএস, এসএ খতিয়ান ও দাগ নম্বর, সিটি জরীপ, মাঠ জরিপ, মৌজা ইত্যাদিসহ প্রয়োজনীয় তথ্যাদি উল্লেখ করার লক্ষ্যে প্রয়োজনে সার্ভে সেটেলমেন্ট অফিসের দক্ষ ব্যক্তি এবং সংশ্লিষ্টদের সমন্বয়ে সভা করে ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।	চেয়ারম্যান, রাজউক/ জাগৃক/ চউক/ খুউক/ রাউক/কউক

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
০১	০২	০৩	০৪	০৫
২.১১	শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন	ক) দপ্তর/সংস্থা হতে নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন-২) বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে।	ক) মন্ত্রিপরিষদ সভার নির্দেশনা অনুযায়ী প্রতি মাসে নৈতিকতা কমিটির সভা অনুষ্ঠান করে সভার কার্যবিবরণী ঐ মাসের শেষ কার্যদিবসে মন্ত্রণালয়ের অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন-২) বরাবর প্রেরণ অব্যাহত রাখতে হবে।	সকল দপ্তর/ সংস্থা প্রধান/ অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন-২)
		খ) সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্তের আলোকে দপ্তর/সংস্থা কর্মপরিকল্পনা তৈরী এবং স্ব স্ব ওয়েব পেইজে তা আপলোড এবং কার্যক্রমের অগ্রগতি প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ের অতিরিক্ত সচিব(উন্নয়ন-২) বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে।	খ) সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে দপ্তর/ সংস্থা কর্মপরিকল্পনা তৈরি করে স্ব স্ব ওয়েব পেইজে তা আপলোড এবং অগ্রগতির প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ের অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন-২) বরাবর প্রেরণ অব্যাহত রাখতে হবে।	সকল দপ্তর/ সংস্থা প্রধান/ অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন-২)
		গ) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সচিব (সমন্বয়) মহোদয়ের সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত সভায় পর্যবেক্ষণ অনুযায়ী ২০১৭-১৮ অর্থ বছরের কর্মপরিকল্পনা ইতোমধ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে। ২০১৭-১৮ অর্থ বছরের কর্মপরিকল্পনা বিষয়ে ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাদের নিয়ে সভা করা হয়েছে।	গ) ২০১৭-১৮ অর্থ বছরের শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন-২)
২.১২	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি Annual Performance Agreement-(APA)	(ক)দপ্তর/সংস্থা থেকে অবহিত করা হয়, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিতে উল্লেখিত কৌশলগত উদ্দেশ্য বাস্তবায়নের প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে এবং তা স্ব স্ব ওয়েব সাইটে আপলাড করা হয়েছে। গত ২০-০৬-২০১৭ তারিখে মন্ত্রণালয়ের সাথে দপ্তর/সংস্থার ২০১৭-২০১৮ সালের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হয়েছে। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) বলেন, ২০১৭-২০১৮ সালের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়নের বিষয় নিয়ে ইতোমধ্যে সংশ্লিষ্টদের নিয়ে পর্যালোচনা সভা হয়েছে।	(ক) নিয়মিত মনিটরিং-এর মাধ্যমে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সাথে মন্ত্রণালয়ের এবং মন্ত্রণালয়ের সাথে দপ্তর/সংস্থার মধ্যে সম্পাদিত কর্মসম্পাদন চুক্তির কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ যথাসময়ে বাস্তবায়ন নিশ্চিত করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)/সকল দপ্তর/সংস্থা প্রধান এবং APA বাস্তবায়ন টিমের সকল সদস্য
		(খ) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সাথে এ মন্ত্রণালয়ের, মন্ত্রণালয়ের সাথে দপ্তর/সংস্থার সম্পাদিত বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি(APA)তে উল্লেখিত কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং Mandatory objectives বাস্তবায়ন কার্যক্রমের অগ্রগতি নিয়মিত মনিটর করা হচ্ছে। সেবা সহজিকরণের আওতায় দপ্তর/ সংস্থা কর্তৃক কি ধরণের সেবা সহজীকরণ করা হয়েছে, সে সংক্রান্ত তথ্য নিম্নরূপ: গণপূর্ত অধিদপ্তর: দৈনন্দিন মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ সহজিকরণের উদ্যোগ নেয়া হয়েছে। বর্তমানে মতিঝিল ও আজিমপুর বিভাগ-এর পাশাপাশি ঢাকা গণপূর্ত বিভাগ-৪, শেরে বাংলা নগর গণপূর্ত বিভাগ-৩, গণপূর্ত সম্পদ বিভাগ ও চট্টগ্রাম গণপূর্ত বিভাগ-৪ এর ৫৭৬টি ভবন এর ৮৫২৩টি ফ্ল্যাটে Online Complain Management System চালু করা হয়েছে। ৫৮০ জন ক্যাডার কর্মকর্তার PIMS Registration সম্পন্ন হয়েছে। এছাড়া, টেন্ডার বিজ্ঞপ্তি, বিভিন্ন সার্কুলার, অফিস আদেশ, দাপ্তরিক নির্দেশনা, APP সকল কর্মকর্তার Contract Information নিয়মিত ওয়েব সাইটে আপলাড করাহচ্ছে। ওয়েবসাইট হতে প্রতি বিভাগ অফিসের চলমান প্রকল্পের তথ্য update করার ব্যবস্থা নেয়া হয়েছে।	(খ) বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির Mandatory objectives হিসেবে প্রতিমাসে কয়েকটি সেবা সহজিকরণ, সেবা সহজিকরণের আওতায় সেবা প্রত্যাশীকে কি ধরণের সেবা প্রদান করা হচ্ছে, সেবার নামসহ সহজিরণকৃত সেবা online এ upload করতঃ অগ্রগতি মন্ত্রণালয়কে অবহিত করতে হবে।	সকল দপ্তর/সংস্থা প্রধান

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
০১	০২	০৩	০৪	০৫
২.১৩	ই-টেন্ডারিং	(ক) গণপূর্ত অধিদপ্তর আগস্ট ২০১৭ পর্যন্ত ই-জিপি এর মাধ্যমে আহ্বানকৃত মোট ৪,৬৬৩টি টেন্ডারের মধ্যে ২,৮৩৫টি নিষ্পত্তি করেছে। রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ জুন ২০১৭ পর্যন্ত ই-জিপিতে ৪১টি দরপত্র গ্রহণ করেছে। ২৫টি দরপত্রের Documentation এর কাজ চলছে। যাচাই শেষে গ্রহণ করা হবে। রাজউক ১ জুলাই ২০১৭ তারিখ থেকে ১০০% ই-টেন্ডারিং শুরু করেছে। জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ সকল টেন্ডার ই-টেন্ডারিং-এর মাধ্যমে আহ্বান করছে। খুলনা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ ০২টি, রাজশাহী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ ০৪টি ই-টেন্ডারিং সম্পন্ন করেছে। চট্টগ্রাম উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক এ পর্যন্ত ৫টি ই-টেন্ডার সম্পন্ন করা হয়েছে।	(ক) দপ্তর/সংস্থাসমূহ ই-টেন্ডারিং-এর জন্য নির্ধারিত আর্থিক সীমা পর্যন্ত সকল টেন্ডার ই-টেন্ডারিং-এর মাধ্যমে সম্পন্ন করার বিষয়টি নিশ্চিত করবে এবং অগ্রগতির প্রতিবেদন এ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করবে।	সকল দপ্তর/সংস্থা প্রধান
২.১৪	প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ-এর চাহিত প্রতিবেদন প্রেরণ।	প্রতিবেদন প্রেরণের নির্ধারিত তারিখ প্রতি মাসের ০২ তারিখ। মন্ত্রণালয়ের শাখা/অধিশাখা এবং দপ্তর/সংস্থা থেকে প্রতিবেদন প্রাপ্তির তথ্য নিম্নরূপ: **শাখা/অধিশাখা/দপ্তর/সংস্থা — প্রাপ্তির তারিখ** মাননীয় মন্ত্রীর দপ্তর — ০৭-০৮--২০১৭ সচিব মহোদয়ের দপ্তর — ০৭-০৮-২০১৭ অধিশাখা-৫ — ০৭-০৮-২০১৭ শাখা-১২ — ০১-০৮-২০১৭ পরিকল্পনা কোষ — ০৬-০৮-২০১৭ গণপূর্ত অধিদপ্তর — ০৩-০৮-২০১৭ স্থাপত্য অধিদপ্তর — ০৬-০৮-২০১৭ রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ — ০৩-০৮-২০১৭ জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ — ০৭-০৮-২০১৭ চট্টগ্রাম উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ — ০৬-০৮-২০১৭ খুলনা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ — ২৫-০৭-২০১৭ রাজশাহী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ — ০৬-০৮-২০১৭ কক্সবাজার উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ — ০৩-০৮-২০১৭ নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর — ০৬-০৮-২০১৭ সরকারি আবাসন পরিদপ্তর — ০৩-০৮-২০১৭ এইচ,বি,আর,আই — ০৬-০৮-২০১৭ অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিদপ্তর — ৩০-০৭-২০১৭	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ সংশ্লিষ্ট সকল প্রতিবেদনের হার্ডকপি বাহক মারফত প্রশাসন-৩ অধিশাখায় এবং Soft Copy ashamsul17@gmail.com- ই-মেইলে কোনো প্রকার বিলম্ব ছাড়া প্রতিমাসের ০২ তারিখের মধ্যে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	সকল দপ্তর/ সংস্থা প্রধান
২.১৫	মন্ত্রিসভা বৈঠকে গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের চাহিদানুসারে মন্ত্রিসভা বৈঠকে গৃহীত গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় সম্পর্কিত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদন প্রেরণ অব্যাহত আছে।	মন্ত্রিসভা বৈঠকে গৃহীত গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় সম্পর্কিত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন আবশ্যিকভাবে প্রতিমাসের ০৪ তারিখের মধ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ অব্যাহত রাখতে হবে।	উপসচিব (প্রশাসন-২ অধিশাখা)

৩.০ আর কোনো আলোচ্যসূচী না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ দিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

(মোঃ শহীদ উল্লা খন্দকার)
সচিব

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
প্রশাসন-৩ অধিশাখা
www.mohpw.gov.bd

আলোচ্যসূচীঃ ২: সিদ্ধান্ত (৩০ জুলাই ২০১৭ তারিখে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভার) :

সামগ্রিক				এ মন্ত্রণালয়ের বাস্তবায়নযোগ্য				দপ্তর/সংস্থার বাস্তবায়নযোগ্য			
	জুন ২০১৭ পর্যন্ত (অবশিষ্ট)	জুলাই ২০১৭ (নতুন)	মোট		জুন ২০১৭ পর্যন্ত (অবশিষ্ট)	জুলাই ২০১৭ (নতুন)	মোট		জুন ২০১৭ পর্যন্ত (অবশিষ্ট)	জুলাই ২০১৭ (নতুন)	মোট
সিদ্ধান্ত	০৮ টি	৩৯ টি	৪৭ টি	সিদ্ধান্ত	০৩ টি	১৯ টি	২২ টি	সিদ্ধান্ত	০৫ টি	২০ টি	২৫ টি
বাস্তবায়িত	০৬ টি	২৪ টি	৩০ টি	বাস্তবায়িত	০২ টি	১৩ টি	১৫ টি	বাস্তবায়িত	০৪ টি	১১ টি	১৫ টি
বাস্তবায়ন হার			৬৩.৮৩ %	বাস্তবায়ন হার			৬৮.১৮ %	বাস্তবায়ন হার			৬০ %

মে, জুন এবং জুলাই ২০১৭ মাস পর্যন্ত সিদ্ধান্ত এবং সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতির ত্রৈ-মাসিক তুলনামূলক চিত্র:

	সামগ্রিক			এ মন্ত্রণালয়ের			দপ্তর/সংস্থার		
	মে ২০১৭	জুন ২০১৭	জুলাই ২০১৭	মে ২০১৭	জুন ২০১৭	জুলাই ২০১৭	মে ২০১৭	জুন ২০১৭	জুলাই ২০১৭
সিদ্ধান্ত	৪৭ টি	৫৫ টি	৪৭ টি	২৬ টি	২২ টি	২২ টি	২১ টি	৩৩ টি	২৫ টি
বাস্তবায়িত	৩৯ টি	৪৫ টি	৩০ টি	২৩ টি	১৮ টি	১৫ টি	১৬ টি	২৭ টি	১৫ টি
বাস্তবায়ন হার	৮২.৯৮ %	৮১.৮১ %	৬৩.৮৩ %	৮৮.৪৬ %	৮১.৮১ %	৬৮.১৮ %	৭৬.১৯ %	৮১.৮১ %	৬০ %

অবাস্তবায়িত সিদ্ধান্তসমূহ

এ মন্ত্রণালয়ের				দপ্তর/সংস্থার			
সিদ্ধান্ত ক্রমিক নম্বর:	২.৩.ক(১),	২.৩.ক(২),	২.৩.ক(৩),	সিদ্ধান্ত ক্রমিক নম্বর:	২.৪ (ঘ),	২.৫.ক(২)	২.৬.খ(২)
	২.৩.ক(৪),	২.৩.ক(৫),	২.৪.গ(২),		২.৬.খ(৩)	২.৬ (গ),	২.৬(ঙ),
	২.৬ (ঘ)				২.৭,	২.১০খ(২)	২.১২(খ),
					২.১৩(খ)		

(সংযুক্ত)

আগস্ট ২০১৭ মাসের সমন্বয় সভার উপস্থিতি

২৭ আগস্ট ২০১৭ খ্রিঃ

ক্রম	কর্মকর্তার নাম ও পদবী	মন্ত্রণালয়/দপ্তর/সংস্থা	টেলিফোন নম্বর
১।	মোঃ আখতার হোসেন, অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)	গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়	০১৭১১৩৫৩১২৯
২।	মোঃ আবুল কাশেম, অতিরিক্ত সচিব (মনিটরিং)	-ঐ-	০১৭১১১১০৭০১
৩।	এস, এম, আরিফ-উর-রহমান, অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন-১)	-ঐ-	৯৫৪০৪৩৪
৪।	ড. মোঃ আফজাল হোসেন, অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন-২)	-ঐ-	০১৭১১৯৫৪৭৬৯
৫।	মোঃ সিদ্দিকুর রহমান (অতিঃ সচিব), আইন উপদেষ্টা	-ঐ-	০১৭১৬৩৭৮৮৭৮
৬।	মোঃ মনিরুজ্জামান, যুগ্মসচিব (প্রশাসন-১)	-ঐ-	০১৭৪৩৯০৫৫২২
৭।	মোঃ হাসানুজ্জামান কল্লোল, যুগ্মসচিব (প্রশাসন-২)	-ঐ-	০১৭১৪৪৫২৩১৫
৮।	মোঃ কামরুল হাসান, যুগ্মসচিব (উন্নয়ন-৭ অধিশাখা)	-ঐ-	০১৭১৫০০৭৮৮০
৯।	ড. মোঃ মনিরুল হুদা, উপসচিব (বাজেট অধিশাখা)	-ঐ-	০১৭১০৮৬৩৫৫৩
১০।	মোসাঃ সুরাইয়া বেগম, উপসচিব (প্রশাসন-১ অধিশাখা)	-ঐ-	০১৭৩৩৯৫[illegible]৭৮৭
১১।	মোঃ রফিকুল ইসলাম, উপসচিব (অধিশাখা-১০)	-ঐ-	০১৭১৮৭৭৬৯৫৬
১২।	এস, এম, মোস্তফা কামাল (উপসচিব), আইন কর্মকর্তা	-ঐ-	০১৭১৫১৬৬৯৯৭
১৩।	জুবাইদা নাসরীন, উপসচিব (প্রশাসন-৩ অধিশাখা)	-ঐ-	০১৭১২৯৯৯০০১
১৪।	মোঃ লোকমান হোসেন, সিনিয়র সহকারী সচিব (শাখা-১১)	-ঐ-	০১৭১৬৬০৯৮৪৯
১৫।	মোঃ শরাফত আলী, সহকারী সচিব	-ঐ-	০১৫১৬৭৩৬৯৮২
১৬।	মোঃ আব্দুল কাইয়ুম চৌধুরী, সহকারী সচিব (শাখা-১৩)	-ঐ-	০১৯২২০১২১৫৮
১৭।	মোঃ মিজানুর রহমান, সহকারি সচিব (শাখা-১২)	-ঐ-	০১৮১৮৪৯৮৬০
১৮।	মোঃ গোলাম ফারুক, সহকারী সচিব	-ঐ-	০১৭১৮২৭০১১৫
১৯।	ফারুক আহম্মদ, অডিট এন্ড একাউন্টস অফিসার	-ঐ-	০১৭১৬৩১৪৬৩২
২০।	মোঃ আব্দুর রহমান, চেয়ারম্যান	রাজউক	০১৭৩০০১৩৯০১
২১।	ড. মুহাম্মদ মোশাররফ হোসেন, পরিচালক	-ঐ-	০১৭৩০০৬৩৯১৩
২২।	মোঃ হাফিজুর রহমান, উপ-পরিচালক (প্রশাসন-২)	-ঐ-	০১৭৭৭৭৭৯৫২৪
২৩।	মোঃ আইয়ুব হোসেন, সদস্য (প্রশাসন)	জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ	০১৫৫০১৫৩৭৭৯
২৪।	মোঃ মোস্তফা কামাল, পরিচালক (প্র:)	-ঐ-	০১৭১৫৮৬৮৬০৯
২৫।	আইনুল ফরহাদ, অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী	গণপূর্ত অধিদপ্তর	৯৫৫০৫০৭
২৬।	বিজয় কুমার মন্ডল, তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (অডিট ও মনিটরিং)	-ঐ-	০১৭১২৫০২০১৪
২৭।	মোসলেহ উদ্দীন আহাম্মদ, তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (সমন্বয়)	-ঐ-	০১৫৫২৪০৯১৫৮
২৮।	মোঃ রেজাউল ইসলাম, নির্বাহী প্রধান প্রকৌশলী	-ঐ-	০১৭১১২১১৬৯
২৯।	মোঃ আফসার উদ্দিন, নির্বাহী প্রধান প্রকৌশলী	-ঐ-	০১৭৫২৯৮৮১৭০
৩০।	শাহাদাত হোসেন, উপ-প্রধান স্থপতি	স্থাপত্য অধিদপ্তর	০১৭১১১৩৬৩৮২
৩১।	ভাস্কর মজুমদার, প্রশাসনিক কর্মকর্তা	-ঐ-	০১৮১৮৪৫৯৩৫৭
৩২।	মোঃ এমদাদুল হক, পরিচালক (যুগ্মসচিব)	সরকারি আবাসন পরিদপ্তর	০১৫৫২৩১৫২৪৬
৩৩।	মোঃ বজলুর রহমান, চেয়ারম্যান	রাজশাহী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ	০১৭১৫২৯৭৫২৩
৩৪।	আব্দুচ ছালাম, চেয়ারম্যান	চট্টগ্রাম উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ	০১৭৩১০১০০১
৩৫।	অমল গুহ, উপসচিব		০১৫৫৪৩৩৫৯৩২
৩৬।	লে:ক:(অব:) ফোরকান আহমেদ, চেয়ারম্যান	কক্সবাজার উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ	০১৭৮৩৫৭৬৭১৫
৩৭।	ব্রি:জে: আহসান, চেয়ারম্যান	খুলনা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ	০১৭১১৯৪৬০৯৭
৩৮।	লস্কর তাজুল ইসলাম, সচিব	-ঐ-	০১৭১৫৩০৬৬৬০
৩৯।	মোহাম্মদ আবু সাদেক, পরিচালক	এইচবিআরআই	৯০৩৫২২২
৪০।	উদয় শংকর দাস, সিনিয়র প্ল্যানার	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর	৯৫৫৪৮৬৩
৪১।	আহমেদ আখতার হোসেন, সিনিয়র প্ল্যানার	-ঐ-	০১৭২১৯২২১৮০
৪২।	মোক্তার আলম, প্রশাসনিক কর্মকর্তা	-ঐ-	০১৮২৫৯৯৫১৫০
৪৩।	শরীফ মোঃ তারিকুজ্জামান, সিনিয়র প্ল্যানার	-ঐ-	০১৯১২১৮১৯৫৬
৪৪।	মোক্তার আলম, প্রশাসনিক কর্মকর্তা	-ঐ-	০১৮২৫৯৯৫১৫০
৪৫।	মোঃ সেলিম রেজা, অতিঃ বিভাগীয় কমিশনার, ঢাকা	ঢাকা বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়	০১৭১১৬৬৩১৩৬
৪৬।	মোঃ আক্কাস আলী প্রামাণিক, পরিচালক	অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিদপ্তর	০১৯১১৪৯৩৪৪৪